



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1604**

29 Δεκεμβρίου 2000

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αποδοχή παραίτησης του Διευθύνοντος Συμβούλου της «Οργανωτικής Επιτροπής Ολυμπιακών Αγώνων - Αθήνα 2004 Α.Ε.» 1

Τροποποίηση Κανονισμού Σπουδών του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.) 2

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Υ628 (1)

Αποδοχή παραίτησης του Διευθύνοντος Συμβούλου της «Οργανωτικής Επιτροπής Ολυμπιακών Αγώνων - Αθήνα 2004 Α.Ε.».

Ο ΠΡΩΘΥΠΟΥΡΓΟΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 6 (α), (β) και (γ) του ν. 2598/1998 «Οργάνωση των Ολυμπιακών Αγώνων - Αθήνα 2004» (ΦΕΚ 66 Α'), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 3 παρ. 1 του Ν. 2819/2000 «Ίδρυση Εταιρείας «ΟΛΥΜΠΙΑΚΟ ΧΩΡΙΟ 2000 Α.Ε.» προστασία Ολυμπιακών Συμβόλων και Σημάτων και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 84 Α') και αντικαταστάθηκε από το άρθρο 1 παρ. 1 του ν. 2833/2000 «Θέματα προετοιμασίας των Ολυμπιακών Αγώνων 2004 και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 150 Α').

2. Την αριθ. Υ 290/3.7.2000 (ΦΕΚ 806 Β') απόφαση του Πρωθυπουργού «Ορισμός μελών του Δ.Σ. της «Οργανωτικής Επιτροπής Ολυμπιακών Αγώνων - Αθήνα 2004 Α.Ε.», αποφασίζουμε:

Αποδεχόμαστε την από 4 Δεκεμβρίου 2000 παραίτηση του Πέτρου Συναδινού του Ανδρέα από τη θέση του Διευθύνοντος Συμβούλου της «Οργανωτικής Επιτροπής Ολυμπιακών Αγώνων - Αθήνα 2004 Α.Ε.».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Δεκεμβρίου 2000

Ο ΠΡΩΘΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΗΜΙΤΗΣ

(2)

Τροποποίηση Κανονισμού Σπουδών του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.).

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

α) Τις διατάξεις του Ν.1388/83 "Ίδρυση Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης", όπως ισχύουν σήμερα.

β) Την 2422/8-3-2000 απόφαση του Δ.Σ. του ΕΚΔΔ.

γ) Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Κανονισμό Σπουδών της ΕΣΔΔ.

Άρθρο 1
Έκταση εφαρμογής

Οι διατάξεις του παρόντος κανονισμού αναφέρονται στην οργάνωση των σπουδών στην ΕΣΔΔ και αφορούν σε όλους τους μετόχους της εκπαιδευτικής διαδικασίας και ειδικότερα τους εκπαιδευόμενους στην Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης.

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ

Άρθρο 2
Δόμηση Σπουδών

Η εκπαίδευση στην ΕΣΔΔ διακρίνεται σε τρεις διαδοχικές φάσεις:

α. Την Κοινή Φάση Σπουδών, διάρκειας 4 μηνών.

β. Την Ειδική Φάση Σπουδών κατά τμήμα εξειδίκευσης, συνολικής διάρκειας 16 μηνών. Κατά την Ειδική Φάση Σπουδών πραγματοποιείται η πρακτική εκπαίδευση των σπουδαστών διάρκειας 4 μηνών.

γ. Φάση Προετοιμασίας Τοποθέτησης, διάρκειας 1 μηνός.

Άρθρο 3
Κοινή Φάση Σπουδών

Α. Οργάνωση

1. Το πρόγραμμα σπουδών στην Κοινή Φάση αποβλέπει

στην ανάπτυξη επιτελικών δεξιοτήτων και ικανοτήτων σχεδιασμού, αποσκοπεί δε στην υποστήριξη των κατευθύνσεων εξειδίκευσης.

2. Στο πρόγραμμα σπουδών της Κοινής Φάσης εντάσσονται τα μαθήματα κορμού που αναφέρονται σε γνωστικά αντικείμενα και εργαλεία που καλλιεργούν την διοικητική ικανότητα και διευρύνουν το πεδίο προβληματισμού ενός σύγχρονου διοικητικού στελέχους.

Επιπλέον, είναι υποχρεωτική η παρακολούθηση του προγράμματος ξένων γλωσσών και του προγράμματος πληροφορικής.

Στο πρόγραμμα δύναται να εντάσσονται ειδικά σεμινάρια και εργαστήρια που έχουν στόχο την εξοικείωση με την εμπειρία και την πρακτική της διοικητικής πραγματικότητας στην ελληνική δημόσια διοίκηση.

3. Τα μαθήματα κορμού στην Κοινή Φάση έχουν την μορφή διαλέξεων. Ανάλογα με τις ανάγκες και την ιδιαιτερότητα των μαθημάτων, το πρόγραμμα μπορεί να περιλαμβάνει επιπροσθέτως φροντιστήρια ενισχυτικής διδασκαλίας, εργαστήρια, στρογγυλά τραπέζια, σεμινάρια καθώς και την εκπόνηση μικρών εργασιών.

Β. Αξιολόγηση

1. Στο τέλος των μαθημάτων της Κοινής Φάσης Σπουδών, πραγματοποιείται δοκιμασία η οποία περιλαμβάνει γραπτές εξετάσεις ή εκπόνηση μικρών εργασιών. Η βαθμολόγηση πραγματοποιείται στην κλίμακα 1-10. Επιτυχής δοκιμασία σημαίνει βαθμός τουλάχιστον 5 σε κάθε μάθημα.

2. Για τις ξένες γλώσσες, η αξιολόγηση των σπουδαστών πραγματοποιείται μετά από εξετάσεις. Ο βαθμός αξιολόγησης δεν υπολογίζεται στο γενικό βαθμό αξιολόγησης του σπουδαστή.

3. Ο μέσος όρος της βαθμολογίας των μαθημάτων αποτελεί το γενικό βαθμό της Κοινής Φάσης Σπουδών, ο οποίος αποτελεί το 20% της τελικής βαθμολογίας του σπουδαστή κατά την αποφοίτησή του.

Άρθρο 4
Ειδική Φάση Σπουδών

Α. Οργάνωση

1. Κατά την Ειδική Φάση Σπουδών, οι σπουδαστές που έχουν καταταγεί στα τμήματα εξειδίκευσης, σύμφωνα με τη σειρά επιτυχίας τους στον εισαγωγικό διαγωνισμό στην ΕΣΔΔ και τη δήλωση επιλογής τους, παρακολουθούν το Πρόγραμμα Σπουδών του οικείου Τμήματος που αποβλέπει στην εξειδικευμένη επαγγελματική κατάρτιση και την προετοιμασία των σπουδαστών για τις θέσεις που προορίζονται.

2. Το Πρόγραμμα Εκπαίδευσης κάθε τμήματος εξειδίκευσης κατά την Ειδική Φάση Σπουδών οργανώνεται στη βάση σεμιναρίων που προσδιορίζουν τον αριθμό και το περιεχόμενο των μαθημάτων και αναπτύσσεται σε τρεις διαδοχικούς κύκλους εκπαίδευσης:

i. Κύκλος μαθημάτων εξειδίκευσης, διάρκειας 5 μηνών

ii. Κύκλος σεμιναρίων εξειδίκευσης, διάρκειας 4 μηνών

iii. Κύκλος εκπόνησης και αξιολόγησης των τελικών εργασιών διάρκειας 3 μηνών.

Τα μαθήματα, τα σεμινάρια, τα εργαστήρια καθώς και το περιεχόμενο και η διάρκεια τους, δύναται να καθορίζονται κατ'έτος, ανάλογα με τις ειδικότερες απαιτήσεις του Προγράμματος Σπουδών.

Μετά το πέρας του κύκλου μαθημάτων εξειδίκευσης πραγματοποιείται η πρακτική εκπαίδευση των σπουδαστών.

3. Κύκλος Μαθημάτων Εξειδίκευσης

α. Κατά τον κύκλο μαθημάτων εξειδίκευσης, παρέχονται στους σπουδαστές οι αναγκαίες γνώσεις και πληροφορίες ανάλογα με την κατεύθυνση εξειδίκευσής τους.

β. Τα μαθήματα εξειδίκευσης διαρθρώνονται με βάση τα σεμινάρια εξειδίκευσης. Το περιεχόμενο των παρεχόμενων γνώσεων προσανατολίζεται στις ανάγκες των σεμιναρίων εξειδίκευσης και υποστηρίζει τις σχετικές απαιτήσεις σε θεωρητική κατάρτιση και πρακτικές γνώσεις.

γ. Τα μαθήματα εξειδίκευσης παρέχονται με διδασκαλία, με τη μορφή διαλέξεων, στρογγυλών τραπεζιών και φροντιστηρίων. Ανάλογα με τις ειδικότερες ανάγκες και τον προσανατολισμό του κάθε τμήματος, δύναται να ανατίθεται στους σπουδαστές η εκπόνηση μικρών εργασιών ή και πρακτικών ασκήσεων.

δ. Ανάλογα με τις ανάγκες του προγράμματος σπουδών κάθε τμήματος εξειδίκευσης και με σκοπό την εξοικείωση των σπουδαστών με πρακτικά θέματα και αντικείμενα της εξειδίκευσής τους καθώς και την απόκτηση σχετικής εμπειρίας, το πρόγραμμα δύναται να περιλαμβάνει εργαστήρια εξειδίκευσης. Τα εργαστήρια έχουν πρακτικό προσανατολισμό, προσφέρουν απολύτως εξειδικευμένη γνώση και εμπειρία και προσβλέπουν στην ανάπτυξη των τεχνικών και διοικητικών δεξιοτήτων των σπουδαστών.

ε. Με το πέρας της διδασκαλίας του/των μαθήματος/μαθημάτων εξειδίκευσης που υποστηρίζει/ουν ένα σεμινάριο εξειδίκευσης, ανατίθεται στους σπουδαστές η εκπόνηση εργασιών τις οποίες θα υποστηρίξουν κατά τη διάρκεια του κύκλου των σεμιναρίων εξειδίκευσης. Κάθε σπουδαστής υποχρεούται να εκπονήσει δύο εργασίες ανά σεμινάριο εξειδίκευσης.

στ. Ο επιστημονικός υπεύθυνος του τμήματος σε συνεργασία με τον διδάσκοντα ή τον συντονιστή του σεμιναρίου έχει την ευθύνη για την ανάθεση των εργασιών, καθώς και τον προγραμματισμό της παρουσίασής τους. Το πρόγραμμα των σεμιναρίων εξειδίκευσης και το χρονοδιάγραμμα παρουσίασης των εργασιών ανακοινώνονται, με ευθύνη του επιστημονικού υπευθύνου του τμήματος, κατά την αποχώρηση των σπουδαστών για την πρακτική εκπαίδευση.

4. Κύκλος Σεμιναρίων Εξειδίκευσης

α. Κατά τον κύκλο των σεμιναρίων εξειδίκευσης με την καθοδήγηση και τον συντονισμό του διδάσκοντος, οι σπουδαστές παρουσιάζουν τις εργασίες (μέχρι 3000 λέξεις) που έχουν αναλάβει.

β. Τα θέματα των εργασιών έχουν κυρίως πρακτικό προσανατολισμό και εντάσσονται στις υπό επεξεργασία θεματικές περιοχές κάθε σεμιναρίου.

γ. Οι εργασίες παρουσιάζονται ενώπιον όλων των σπουδαστών του τμήματος εξειδίκευσης, με τον συντονισμό δε του διδάσκοντος αποτελούν αντικείμενο κοινού προβληματισμού και επεξεργασίας.

Το σύνολο των εργασιών των σπουδαστών αποτελούν στοιχεία που επισυνάπτονται στο φάκελο του σπουδαστή.

5. Κύκλος εκπόνησης τελικών εργασιών

α. Με το πέρας των σεμιναρίων εξειδίκευσης οι σπουδαστές υποχρεούνται να εκπονήσουν μια τελική εργασία (έκταση της εργασίας 20.000 έως 25.000 λέξεις).

β. Κατά τη διάρκεια της εκπόνησης της τελικής εργασίας οι σπουδαστές είναι υποχρεωμένοι να συμμετέχουν σε προγραμματισμένες ανά μήνα συνεδρίες του Τμήματός τους. Οι σπουδαστές υποχρεούνται να καταθέτουν μηνιαίες εκθέσεις προόδου της εργασίας τους, υπογεγραμμένες από τον εποπτεύοντα την εργασία. Στις εκθέσεις προόδου παρουσιάζεται η εξέλιξη της δουλειάς τους, τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν και η πορεία επίλυσής τους. Με την ευθύνη του συντονιστή και του επιστημονικού υπευθύνου του τμήματος, συζητούν την πρόοδο των εργασιών και επιλύουν τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζουν.

γ. Το σύνολο των εργασιών (εργασιών σεμιναρίων και της τελικής εργασίας) αποτελούν στοιχεία που επισυνάπτονται στον ατομικό υπηρεσιακό φάκελο των σπουδαστών.

δ. Οι εργασίες κατατίθενται σε δύο αντίτυπα στην βιβλιοθήκη του ΕΚΔΔ, κωδικογραφούνται κατά σειρά, σεμινάριο, σπουδαστή, έτος και είναι διαθέσιμες σε κάθε ενδιαφερόμενο.

ε. Οι εργασίες επισυνάπτονται στο φάκελο διδασκαλίας του διδάσκοντα και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της διδασκαλίας στο οικείο αντικείμενο.

6. Διδακτικό Προσωπικό

Το διδακτικό προσωπικό διακρίνεται σε τρεις κατηγορίες:

α. Τον συντονιστή μαθήματος ή/και σεμιναρίου, ο οποίος ως κύριος διδάσκων, προετοιμάζει και εισηγείται στον επιστημονικό υπεύθυνο του τμήματος, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών της ΕΣΔΔ, το αναλυτικό εβδομαδιαίο προγραμματισμό του μαθήματος/σεμιναρίου, τα θεματικά αντικείμενα των υπό επεξεργασία εργασιών, προτείνει όπου είναι αναγκαίο και συντονίζει τους συνδιδάσκοντες και τους ειδικούς εμπειρογνώμονες, καθώς επίσης αναθέτει τα θέματα των εργασιών, καθοδηγεί και επιβλέπει τη διαδικασία εκπόνησης και τις αξιολογεί.

Επίσης, έχει την ευθύνη να προετοιμάζει και να καταθέτει στον επιστημονικό υπεύθυνο του τμήματος, ολοκληρωμένο φάκελο που περιλαμβάνει γενική και ειδική βιβλιογραφία, σημειώσεις, υλικό προς επεξεργασία ή άλλο συνοδευτικό υλικό που κρίνεται αναγκαίο για την υποστήριξη του μαθήματος/σεμιναρίου. Ο συντονιστής στο έργο του συνεπικουρείται από τους συνδιδάσκοντες.

β. Τους συνδιδάσκοντες, οι οποίοι έχουν ως έργο, σε συνεργασία με τον συντονιστή, τη διδασκαλία, την καθοδήγηση και την αξιολόγηση των εργασιών που επιβλέπουν.

γ. Τους ειδικούς εμπειρογνώμονες, οι οποίοι, στο πλαίσιο των μαθημάτων/σεμιναρίων, αναπτύσσουν απολύτως εξειδικευμένα ή εφαρμοσμένα θέματα.

Β. Αξιολόγηση της Ειδικής Φάσης Σπουδών.

1. Στον κύκλο των μαθημάτων εξειδίκευσης αξιολογείται η ενεργός συμμετοχή και συμβολή του σπουδαστή στο μάθημα -με συντελεστή 20%- καθώς και η επίδοσή του σε γραπτές εξετάσεις, με συντελεστή 80%. Η βαθμολογία αξιολόγησης της ενεργούς συμμετοχής και συμβολής του σπουδαστή κατατίθεται, από τον συντονιστή του μαθήματος, πριν τις γραπτές εξετάσεις στον επιστημονικό υπεύθυνο του τμήματος.

Ο μέσος όρος της βαθμολογίας των μαθημάτων εξειδίκευσης αποτελεί το γενικό βαθμό του κύκλου των μαθημάτων εξειδίκευσης.

2. Για την αξιολόγηση των σπουδαστών κατά τον κύκλο των σεμιναρίων εξειδίκευσης λαμβάνεται υπόψη η συμμετοχή και η συμβολή του σπουδαστή στις εργασίες του σεμιναρίου καθώς και η βαθμολογία κάθε μίας από τις δύο μικρές εργασίες που εκπονεί στο πλαίσιο του σεμιναρίου.

Ο μέσος όρος της βαθμολογίας των σεμιναρίων εξειδίκευσης αποτελεί το γενικό βαθμό του κύκλου των σεμιναρίων εξειδίκευσης.

3. Στα εργαστήρια εξειδίκευσης, καθώς και στα μαθήματα, σεμινάρια και εργαστήρια πληροφορικής, η αξιολόγηση πραγματοποιείται με έκθεση προόδου, που λαμβάνει υπόψη τη συμμετοχή και την απόδοση στις ατομικές ή ομαδικές εργασίες. Στα εργαστήρια εξειδίκευσης καθώς και στα μαθήματα, σεμινάρια και εργαστήρια πληροφορικής που αντιστοιχούν σε μάθημα ή σεμινάριο του αντίστοιχου τμήματος σπουδών, ο βαθμός συμμετέχει σε ποσοστό 25% στη διαμόρφωση της τελικής βαθμολογίας του αντίστοιχου μαθήματος ή σεμιναρίου.

4. Η βαθμολογία της τελικής εργασίας αποτελεί το βαθμό του κύκλου εκπόνησης των εργασιών. Η βαθμολογία πραγματοποιείται στην κλίμακα 1-10. Επιτυχής δοκιμασία σημαίνει τουλάχιστον βαθμός 5 στην εργασία.

Η αξιολόγηση πραγματοποιείται από τριμελή επιτροπή. Στην επιτροπή αξιολόγησης της τελικής εργασίας συμμετέχει ο επιβλέπων την εργασία και δύο κριτές με εξειδίκευση συναφή προς το αντικείμενο της εργασίας.

β. Η καλύτερη εργασία προκρίνεται για δημοσίευση με την μορφή επίσημου τετραδίου εργασίας, με έξοδα του Κέντρου. Οι δύο επόμενες σε αξιολόγηση λαμβάνουν εύφημο μνεία. Οι παραπάνω διακρίσεις επισυνάπτονται στο φάκελο των σπουδαστών.

Άρθρο 5
Πρακτική Εκπαίδευση

1. Η Πρακτική Εκπαίδευση πραγματοποιείται σε Φορείς, που καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις του ΕΚΔΔ. Η υποχρέωση του εκπαιδευόμενου για συμμετοχή στην Πρακτική Εκπαίδευση καθορίζεται από τις κείμενες διατάξεις του ΕΚΔΔ.

Η Πρακτική Εκπαίδευση πραγματοποιείται μετά το πέρας των μαθημάτων εξειδίκευσης.

2. Ένα (1) τουλάχιστον μήνα πριν από τον χρόνο έναρξης της Πρακτικής Εκπαίδευσης, η Σχολή, μετά από τελική ενημέρωση των εκπαιδευομένων, προτείνει Πίνακα Υπηρεσιών Πρακτικής Εκπαίδευσης και τους καλεί να υποβάλουν την Αίτηση Επιλογής Θέσης για Πρακτική Εκπαίδευση. Η αίτηση αυτή υποβάλλεται στη Σχολή εντός πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία πρόσκλησης.

3. Η Σχολή, με βάση τις πιο πάνω αιτήσεις αντιστοιχεί τους εκπαιδευόμενους σε θέσεις εργασίας. Σε περίπτωση που ο αριθμός αιτήσεων για κάλυψη θέσεων υπερβαίνει τον αριθμό των θέσεων αυτών, τότε η αντιστοίχηση γί-

νεται με βάση τα ακόλουθα κριτήρια κατά προτεραιότητα:

α) Η συνάφεια με τις εργασίες που έχει αναλάβει

β) Η συνάφεια των τίτλων σπουδών του εκπαιδευόμενου σε σχέση με την υπό κάλυψη θέση.

γ) Η βαθμολογία της Κοινής Φάσης Σπουδών.

4. Μέσα σε χρονικό διάστημα πέντε (5) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία της τοποθέτησής του, ο εκπαιδευόμενος εκπονεί, σε συνεργασία με τον Εκπαιδευτή του και υποβάλει στη Σχολή πρόγραμμα εργασιών πρακτικής άσκησης.

5. Κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Εκπαίδευσης:

- Ο εκπαιδευόμενος ακολουθεί τους κανόνες λειτουργίας της Υπηρεσίας στην οποία ασκεί την Πρακτική του.
- Ο εκπαιδευόμενος βρίσκεται σε επαφή με τον Υπεύθυνο Πρακτικής και τον Υπεύθυνο του Τμήματός του, όπου και συζητά θέματα που αφορούν στην Πρακτική του.
- Γίνεται μία (1) τουλάχιστον συνάντηση του συνόλου των εκπαιδευομένων και των Εκπαιδευτών με τα Όργανα της Σχολής, όπου συζητούνται γενικά θέματα που αφορούν στην πορεία και τις δυνατότητες βελτίωσης της Πρακτικής Εκπαίδευσης.

6. Κατά την διάρκεια των πέντε (5) τελευταίων εργασίμων ημερών του χρόνου άσκησης της Πρακτικής, ο εκπαιδευόμενος συντάσσει την Έκθεση Πρακτικής Εκπαίδευσης, η οποία αποτελείται από μέρη ισάριθμα των Υπηρεσιών που άσκησε την Πρακτική του Εκπαίδευση.

7. Μέσα σε χρονικό διάστημα δέκα (10) εργασίμων ημερών από τη λήξη της Πρακτικής υποβάλλονται στη Σχολή:

- Από τον Εκπαιδευτή, το Έντυπο Αξιολόγησης του εκπαιδευομένου.

- Από τον εκπαιδευόμενο:

- Το Έντυπο Αξιολόγησης Πρακτικής (ένα για κάθε μία από τις Υπηρεσίες που άσκησε την Πρακτική του).
- Η Έκθεση Πρακτικής Εκπαίδευσης.

Η αξιολόγηση της επίδοσης του σπουδαστή κατά την Πρακτική Εκπαίδευση, αφορά μόνο στην Πρακτική Εκπαίδευση και δεν αποτελεί προϋπόθεση αποφοίτησής του από την Σχολή. Αποτελεί όμως συστατικό στοιχείο του ατομικού υπηρεσιακού φακέλου του αποφοιτήσαντος της ΕΣΔΔ.

Άρθρο 6
Διαλέξεις

1. Μια ημέρα της εβδομάδας η οποία καθορίζεται πριν την έναρξη κάθε κύκλου σπουδών, η Σχολή οργανώνει διαλέξεις, ημερίδες, εκδηλώσεις ή επισκέψεις που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του προγράμματος σπουδών. Η παρακολούθηση και η συμμετοχή σε αυτές είναι υποχρεωτική.

2. Οι διαλέξεις και εκδηλώσεις αυτές διακρίνονται σε γενικού ενδιαφέροντος όπου προσκαλούνται διακεκριμένοι άνθρωποι των γραμμάτων και του πνεύματος, καθώς και σε ειδικού ενδιαφέροντος που αφορούν σε θέματα της τρέχουσας επικαιρότητας, σε σύγχρονες θεωρίες και τεχνικές διοίκησης ή σε άλλα θέματα ειδικού επιστημονικού ενδιαφέροντος. Στο πλαίσιο αυτό η ΕΣΔΔ δύναται να προσκαλεί ξένους εμπειρογνώμονες, όπως και να συνεργαστεί με άλλους δημόσιους κοινωνικού χαρακτήρα φορείς.

Άρθρο 7
Ξένες γλώσσες

1. Κατά την είσοδό τους στην ΕΣΔΔ, οι εκπαιδευόμενοι υποβάλλονται σε γραπτή και προφορική δοκιμασία στις ξένες γλώσσες, όπως αυτές ορίζονται από το πρόγραμμα σπουδών, με σκοπό την κατάταξή τους σε επίπεδα σπουδών.

2. Η παρακολούθηση του προγράμματος ξένων γλωσσών είναι υποχρεωτική στην Κοινή και Ειδική Φάση Σπουδών για όλα τα τμήματα εξειδίκευσης της ΕΣΔΔ.

Η κλίμακα και για τις δύο γλώσσες του Προγράμματος που παρακολουθούν ορίζεται από 1 έως 10 (επιτυχώς από 5 έως 10).

3. Για τους εκπαιδευόμενους όλων των της ΕΣΔΔ, ο βαθμός της μίας από τις δύο γλώσσες του Προγράμματος που παρακολουθούν συμπεριλαμβάνεται στον βαθμό της Ειδικής Φάσης Σπουδών. Οι σπουδαστές έχουν το δικαίωμα επιλογής της γλώσσας αυτής και βαθμολογούνται με βάση τις επιδόσεις τους στις γραπτές και προφορικές εξετάσεις καθώς και τη γενικότερη συμμετοχή και επιμέλειά τους. Η επιλογή της γλώσσας που θα βαθμολογηθεί, γίνεται από τους εκπαιδευόμενους στο τέλος της Ειδικής Φάσης Σπουδών. Η κλίμακα βαθμολογίας ορίζεται από 1 έως 10 (επιτυχώς από 5 έως 10).

Η βαθμολογία της δεύτερης γλώσσας που παρακολουθούν ορίζεται με κλίμακα από 1 έως 10 (επιτυχώς από 5 έως 10) και ο τελικός βαθμός της δεν λαμβάνεται υπόψη στη διαμόρφωση του βαθμού αποφοίτησης, συμπεριλαμβάνεται ωστόσο στον ατομικό φάκελο των εκπαιδευομένων, συνοδευόμενος από την περιγραφή του επιπέδου αποφοίτησης.

4. Για τους εκπαιδευόμενους των Τμημάτων Γενικής Διοίκησης, Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Περιφερειακής Ανάπτυξης και Κοινωνικής Διοίκησης της ΙΒ΄ Εκπαιδευτικής Σειράς, ο τελικός βαθμός των γλωσσών δεν λαμβάνεται υπόψη στη διαμόρφωση του βαθμού αποφοίτησης. Ο βαθμός συμπεριλαμβάνεται ωστόσο στον ατομικό φάκελο των εκπαιδευομένων, συνοδευόμενος από την περιγραφή του επιπέδου στο οποίο φοίτησαν.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ: ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Άρθρο 8
Υποχρεώσεις των εκπαιδευομένων

1. Οι εκπαιδευόμενοι έχουν την υποχρέωση να παρακολουθούν και να συμμετέχουν ανελλιπώς στο πρόγραμμα σπουδών. Η υποχρέωση αυτή ισχύει και για τις εκπαιδευτικές επισκέψεις. Η απουσία από τα μαθήματα, τα σεμινάρια, τις εξετάσεις και την γενικότερη εκπαιδευτική διαδικασία, δεν δικαιολογείται.

2. Οι εργασίες που ανατίθενται στους εκπαιδευόμενους στο πλαίσιο των μαθημάτων της Σχολής παραδίδονται πρωτοκολλημένες στους υπεύθυνους των τμημάτων στις προβλεπόμενες κάθε φορά προθεσμίες.

3. Με την επιφύλαξη της παρ.4 του άρθρου 10 μετά την πάροδο των παραπάνω προθεσμιών ουδεμία εργασία γί-

νεται δεκτή. Για εργασία η οποία δεν υποβλήθηκε εμπρόθεσμα ο εκπαιδευόμενος βαθμολογείται με μηδέν.

4. Οι εκπαιδευόμενοι έχουν την υποχρέωση συμμόρφωσης με τον κανονισμό λειτουργίας της βιβλιοθήκης του ΕΚΔΔ.

Άρθρο 9
Αξιολόγηση εκπαιδευομένων και βαθμολογία

1. Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων στη Σχολή οι εκπαιδευόμενοι αξιολογούνται και βαθμολογούνται στα εξεταστέα μαθήματα, όπως αυτά ορίζονται από το πρόγραμμα σπουδών.

2. Η κλίμακα βαθμολογίας ορίζεται από ένα (1) έως δέκα (10). Ο βαθμός για κάθε μάθημα, σεμινάριο ή εργασία, μπορεί να είναι ακέραιος ή/και δεκαδικός.

3. Η βαθμολογία ανακοινώνεται δημόσια το αργότερο εντός δύο (2) μηνών από τη λήξη των μαθημάτων κάθε φάσης ή κύκλου σπουδών, όπως αυτό προκύπτει από το πρόγραμμα σπουδών. Η ανακοίνωση γίνεται με ανάρτηση επί (10) ημέρες στον πίνακα ανακοινώσεων της Σχολής.

4. Η σειρά αποφοίτησης ανά τμήμα καθορίζεται από τον τελικό βαθμό αποφοίτησης, ο οποίος συντίθεται από:

1. τον μέσο όρο των βαθμών των μαθημάτων της κοινής φάσης υπολογιζόμενο με συντελεστή 20%

2. τον μέσο όρο των βαθμών των μαθημάτων και των σεμιναρίων εξειδίκευσης της ειδικής φάσης σπουδών υπολογιζόμενο με συντελεστή 60% και

3. τον μέσο όρο της βαθμολογίας της τελικής εργασίας, υπολογιζόμενο με συντελεστή 20%

Ο τελικός βαθμός στρογγυλοποιείται στο τέταρτο δεκαδικό ψηφίο.

5. Εκπαιδευόμενος που ολοκλήρωσε το πλήρες πρόγραμμα σπουδών της Ε.Σ.Δ.Δ., χαρακτηρίζεται, με βάση τον τελικό του βαθμό και κατατάσσεται σε τρεις βαθμίδες:

Πρώτη βαθμίδα:

• Αριστούχος αποφοιτήσας (μεγαλύτερος ή ίσος του 8,5),

Δεύτερη βαθμίδα:

• Επιτυχώς αποφοιτήσας (μεγαλύτερος ή ίσος του 5 και μικρότερος του 8,5) και

Τρίτη βαθμίδα:

• Φοιτήσας (μικρότερος του 5).

Άρθρο 10
Άδειες από τα μαθήματα και τις εξετάσεις

1. Εκπαιδευόμενος ο οποίος δε συμμετέχει αποδεδειγμένα για λόγους υγείας και κυήσεως, στο 1/3 του συνολικού αριθμού των ωρών διδασκαλίας, κάθε εκπαιδευτικής φάσης υποχρεούται να επαναλάβει τα μαθήματα της φάσης αυτής με την επόμενη εκπαιδευτική σειρά, χωρίς να έχει τη δυνατότητα να συνεχίσει την εκπαιδευτική διαδικασία της σειράς του. Μέχρι την έναρξη της αντίστοιχης φάσης σπουδών, ο εκπαιδευόμενος εργάζεται στο Ε.Κ.Δ.Δ., ως διοικητικός υπάλληλος.

2. Εκπαιδευόμενος ο οποίος δε συμμετέχει δικαιολογημένα στην πρακτική άσκηση σε αριθμό ημερών μεγαλύτερο από το 1/3 της συνολικής διάρκειάς της έχει τη δυνατότητα να συμπληρώσει τον αριθμό των ημερών της κατά τη διάρκεια εκπόνησης των τελικών εργασιών και μέχρι του σταδίου τελικής αποφοίτησης

3. Σε εξαιρετικές και πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις ο Διευθυντής της Σχολής μπορεί να χορηγεί άδειες απουσίας οι οποίες δεν επιτρέπεται να υπερβαίνουν τις έξι (6) ώρες το μήνα.

4. Σε περίπτωση δικαιολογημένης απουσίας του εκπαιδευομένου από δοκιμασίες ορίζεται από τον Δ/ντή της Σχολής νέα ημερομηνία εξέτασης σε εύλογο χρόνο από τη λήξη της απουσίας. Σχετική διαπιστωτική πράξη εκδίδει ο Δ/ντής της Σχολής.

5. Σε περίπτωση μη παράδοσης από τον εκπαιδευόμενο των εργασιών λόγω δικαιολογημένης απουσίας του, ορίζεται από τον Δ/ντή της Σχολής νέα ημερομηνία παράδοσης σε εύλογο χρόνο από τη λήξη της απουσίας.

Άρθρο 11
Αξιολόγηση Μαθημάτων και Διδασκόντων

1. Η αξιολόγηση των μαθημάτων και των διδασκόντων από μέρους των σπουδαστών γίνεται στο τέλος κάθε εκπαιδευτικής φάσης σπουδών ή κύκλου σπουδών πριν την προβλεπόμενη δοκιμασία.

2. Οι εκπαιδευόμενοι λαμβάνουν μέρος στην αξιολόγηση συμπληρώνοντας το σχετικό έντυπο και ανωνύμως εκφράζουν τη γνώμη τους για τα μαθήματα και το συνολικό πρόγραμμα σπουδών, τους διδάσκοντες και τον τρόπο διδασκαλίας.

3. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης έχουν συμβουλευτικό χαρακτήρα για την Ε.Σ.Δ.Δ και τίθενται, στο σύνολό τους, υπόψη του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΚΔΔ, του Επιστημονικού - Εκπαιδευτικού Συμβουλίου του Ε.Κ.Δ.Δ., κατά μάθημα δε, υπόψη του υπευθύνου μαθήματος και των διδασκόντων.

Άρθρο 12
Πειθαρχικό καθεστώς - Πειθαρχικά όργανα

1. Οι εκπαιδευόμενοι υπάγονται στις πειθαρχικές διατάξεις του παρόντος κανονισμού και στις διατάξεις του υπαλληλικού κώδικα που δεν έρχονται σε αντίθεση με τον κανονισμό αυτό.

2. Πειθαρχικός προϊστάμενος για τους εκπαιδευόμενους στην ΕΣΔΔ είναι ο Δ/ντής της.

3. Πειθαρχικά όργανα είναι ο Δ/ντής της ΕΣΔΔ και το οικείο πειθαρχικό συμβούλιο.

Άρθρο 13
Πειθαρχικές Ποινές

1. Πειθαρχικές ποινές που επιβάλλονται στους εκπαιδευόμενους της ΕΣΔΔ είναι :

• Η έγγραφη επίπληξη

• Πρόστιμο μέχρι και αποδοχών τριών μηνών

• Οριστική παύση

2. Ο Δ/ντής της ΕΣΔΔ μπορεί να επιβάλλει την ποινή της έγγραφης επίπληξης και πρόστιμο έως το ποσό του 1/3 των μηνιαίων αποδοχών.

3. Η ποινή της οριστικής παύσης μπορεί να επιβληθεί για αδικαιολόγητη απουσία από τα μαθήματα ή την πρακτική άσκηση που υπερβαίνει τις 30 ώρες τον μήνα ή τις 5 ημέρες τον μήνα αντιστοίχως, καθώς και για τα αδικήμα-

τα που προβλέπονται στο σχετικό άρθρο του Υπαλληλικού Κώδικα.

4. Το πειθαρχικό συμβούλιο συγκροτείται με απόφαση του Δ.Σ. του ΕΚΔΔ ύστερα από εισήγηση του Δ/ντή της Σχολής και αποτελείται από :

- Δύο Διδάσκοντες της Σχολής που έχουν την ιδιότητα του μόνιμου Δημοσίου Υπαλλήλου διαφορετικών ειδικοτήτων.

- Ένα μέλος του Επιστημονικού Εκπαιδευτικού Συμβουλίου που έχει την ιδιότητα του μονίμου Δημοσίου Υπαλλήλου.

- Έναν Υπεύθυνο Τμήματος που έχει την ιδιότητα του μονίμου Υπαλλήλου και

- Έναν εκπρόσωπο των εκπαιδευομένων.

Σε περίπτωση κατά την οποία ο σύλλογος των εκπαιδευομένων δε ορίσει τον εκπρόσωπό του στο πειθαρχικό συμβούλιο μέσα σε προθεσμία 20 ημερών από τη λήψη του σχετικού ερωτήματος το συμβούλιο συγκροτείται νομίμως με τα υπόλοιπα μέλη του.

5. Η θητεία των μελών του πειθαρχικού συμβουλίου είναι διετής.

Με την απόφαση συγκρότησης ορίζονται ισάριθμοι αναπληρωτές των παραπάνω μελών ως πρόεδρος της επιτροπής ορίζεται με την ίδια απόφαση ένα από τα μέλη του.

Άρθρο 14
Έναρξη ισχύος

1. Ο παρών κανονισμός ισχύει από τη ΙΒ΄ και τις επόμενες εκπαιδευτικές σειρές, εξαιρουμένης της παραγράφου 1β του άρθρου 5 του παρόντος, όπου η ΙΒ΄ Εκπαιδευτική Σειρά μπορεί να πραγματοποιήσει το ήμισυ της πρακτικής εκπαίδευσης μετά την Κοινή Φάση Σπουδών.

2. Αρμόδιο όργανο για την επίλυση θεμάτων που τυχόν δεν αντιμετωπίζονται με τον παρόντα κανονισμό σπουδών είναι το Δ.Σ του Ε.Κ.Δ.Δ.

3. Με τον παρόντα κανονισμό τροποποιείται ο Κανονισμός Σπουδών ΕΣΔΔ, με αριθμό 2233/6-5-98 (ΦΕΚ 349/τ.Β/17-3-2000).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Δεκεμβρίου 2000

Το Δ.Σ. του ΕΚΔΔ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5225 761 - 5230 841**
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	**5225 713 - 5249 547**
Πώληση Φ.Ε.Κ.	**5239 762**
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 141**
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 188**
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5248 785**
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	**5248 320**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ
ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	**(031) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	**4135 228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	**(061) 6381 100**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	**(0651) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	**(0531) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	**(041) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	**(0661) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	**(081) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	**(0251) 46 888 / 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ.
- Για τα ΦΕΚ από 8 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) προσαυξάνεται κατά 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα ΦΕΚ του Τεύχους Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π. ανεξαρτήτως αριθμού σελίδων δρχ. 100. (Σε περίπτωση Πανελλήνιου Διαγωνισμού η τιμή θα προσαυξάνεται κατά δρχ. 100 ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού).

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512	
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000	δρχ.	3.000	δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000	»	3.500	»
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000	»	750	»
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000	»	3.500	»
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000	»	1.500	»
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000	»	750	»
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τλ.)	5.000	»	250	»
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000	»	500	»
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000	»	150	»
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000	»	500	»
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	300.000	»	15.000	»
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	50.000	»	2.500	»
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	300.000	»	15.000	»

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται με το διπλάσιο των ανωτέρω τιμών.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ